

Functioneringsgesprek

| | | | |
|--|-------------------|---------|---------------|
| Naam/voorl. | van Geffen, Ewout | Functie | Betonwerker I |
| Datum gesprek | 17-januari- 2024 | | |
| BEOORDELING: 1; slecht functioneren. 2; onvoldoende. 3; functioneert volgens de norm 4; functioneert boven de norm. N.V.T. | | | |

KWALITEIT:

- Zelfcontrole/ fouten / vergissingen
- Documentatie en overdraagbaarheid
- Inventiviteit
- Positief kritisch ingesteld
- Pro-activiteit
- Volledig- en doelmatigheid van de oplossingen

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--------|
| Beoordeling | 1 | 2 | 3 | 4 | N.V.T. |
| Toelichting: Ewout levert over het algemeen werk van degelijke kwaliteit. Hij voert zijn taken correct uit en toont een stabiele mate van zelfcontrole. Fouten komen zelden voor en wanneer ze optreden, corrigeert hij deze adequaat. Zijn oplossingen zijn doelgericht, hoewel er nog ruimte is om meer creativiteit en eigen initiatief te tonen in het verbeteren van werkwijzen. | | | | | |
| Advies: Ewout wordt aangemoedigd om zijn kwaliteitsniveau vast te houden. Door zijn documentatie consistenter te maken en actiever mee te denken over procesverbeteringen, kan hij zijn bijdrage aan de teamkwaliteit verder versterken. | | | | | |

Kwantiteit

- Werktempo en hoeveelheid werk
- Toepassing van kennis en werkmethode
- Concentratievermogen
- Kostenbewust
- Planning
- Taakgerichtheid

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--------|
| Beoordeling | 1 | 2 | 3 | 4 | N.V.T. |
| Toelichting: Ewout laat een stabiele werkhouding zien. Zijn werktempo is in lijn met de verwachtingen en de hoeveelheid werk die hij oplevert is over het algemeen voldoende. Hij past zijn kennis en werkwijze effectief toe binnen de gestelde kaders. Ewout werkt taakgericht en weet zijn aandacht goed te verdelen over de werkzaamheden. In de planning is doorgaans structuur aanwezig, al is er ruimte om deze afstemming met collega's nog iets te versterken. | | | | | |
| Advies: Ewout wordt gestimuleerd om zijn huidige werkaanpak vast te houden. Door meer proactief te overleggen over taakverdeling en planning, kan hij zijn bijdrage aan de teamoutput nog verder optimaliseren. | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--------|
| GEDRAGSWIJZEN - Stabiliteit - Integriteit - Gezag normen - Flexibiliteit/ inzetbaarheid / dynamische instelling - Doorzettingsvermogen - Bedrijfsregels - (Klantgerichtheid) | | | | | |
| Beoordeling | 1 | 2 | 3 | 4 | N.V.T. |
| Toelichting: Ewout toont zich een betrouwbare en stabiele kracht binnen het team. Hij houdt zich aan afspraken en werkt volgens de geldende regels en procedures. Zijn inzetbaarheid is goed, al ligt zijn focus voornamelijk op zijn eigen taken. In veranderende situaties past hij zich voldoende aan, maar er ligt nog ontwikkelruimte in het actief bijdragen aan teamdynamiek en samenwerking. | | | | | |
| Advies: Ewout wordt aangemoedigd om zijn stabiele inzet vast te houden. Door iets actiever de samenwerking op te zoeken en zijn kennis te delen, kan hij zijn rol binnen het team verder uitbreiden. | | | | | |

Functioneringsgesprek

| FUNCTIONEREN EN OMSTANDIGHEDEN | | |
|---|------------------------|-------------------------|
| Opmerkingen n.a.v. toetsing functioneren aan het functieprofiel. Heeft toetsing plaatsgevonden: Ja | | |
| Toelichting: Ewout voldoet aan de verwachtingen zoals gesteld in zijn functieprofiel. Zijn inzet, vakkennis en resultaatgerichtheid vormen een stabiele basis voor zijn functioneren. | | |
| | | |
| | | |
| In hoeverre is het functioneren beïnvloed door uitzonderlijke omstandigheden in de organisatie en/of werksituatie? | | |
| Toelichting: N.V.T. | | |
| | | |
| | | |
| Opmerkingen over beoordeelde | | |
| HANDTEKENING VOOR AKKOORD | | |
| DATUM: 17-januari-2024 | | |
| Naam: Peter Kof | Naam: Ewout van Geffen | Naam: Samuel van Dongen |

Functioneringsgesprek

| | | |
|--|--------------------|------|
| DOELSTELLING NIEUW JAAR : | | |
| Wat zijn jouw doelen voor het nieuwe jaar | | |
| Omschrijving | Datum doelstelling | |
| Actiever bijdragen aan teamoverleg en delen van werkwijze | 17-januari-2025 | |
| | | |
| | | |
| Welke competenties / gedragswijzen ga je verbeteren om tot het gewenste resultaat te komen? | | |
| Omschrijving | Datum doelstelling | |
| Samenwerking en communicatie | Per direct | |
| | | |
| | | |
| Welke concrete acties ga je ondernemen om dit te ontwikkelen? | | |
| Omschrijving | Datum doelstelling | |
| Regelmatig input leveren tijdens werkoverleg | Per direct | |
| Werkmethodes bespreken met collega's ter afstemming | | |
| | | |
| | | |
| Welke opleiding/cursus/training heb je hiervoor nodig? | | |
| Omschrijving en prioriteitstelling prioriteit: 1 = noodzakelijke bedrijfsopleiding 2 = wenselijke bedrijfsopleiding 3 = persoonlijke wens | Datum doelstelling | Prio |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Welke evaluatiemomenten heb je hiervoor nodig? | | |



| | | |
|---------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Omschrijving | | Datum doelstelling |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| HANDTEKENING VOOR AKKOORD | | |
| DATUM: 17-januari-2024 | | |
| Naam: Peter Kof | Naam: Ewout van Geffen | Naam: Samuel van Dongen |